

Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия
Малопургинского района»

П Р И К А З

от 30 декабря 2022 г.

с. Малая Пурга

№ 12-ОС

Об утверждении плана работ на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», руководствуясь Уставом муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия Малопургинского района», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый план работы муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия Малопургинского района» на 2023 год (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. План работы в течение года может корректироваться.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Р.Н.Зайнутдинов

И В Е С Т И Я

№ 30 декабря 2022 г. ...

Об утверждении ...

В соответствии с ...
1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...



Итого: ...



План работ на 2023 год

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения
1	Проверка банковских выписок по лицевым счетам	ежедневно
2	Составление годовой отчетности	28 февраля
3	Заявки в Управление финансов на предельные объемы финансирования в разрезе учреждений	в течение года
4	Подготовка информации по запросам Министерств, комитетов	по мере поступления
5	Анализ исполнения договоров, муниципальных контрактов, бюджетных обязательств	в течение года
6	Анализ и подготовка ответов на требования надзорных органов (ИФНС, ПФР, ФСС и т.д.)	в течение года
7	Осуществление внутреннего финансового контроля (аудита)	в течение года
8	Проверка и подписывание бухгалтерских документов	ежедневно
9	Подготовка документов для подписывания руководителями	ежедневно
10	Подготовка проектов распоряжений, постановлений	по мере необходимости
11	Обработка и согласование документов, полученных по системе Директум	ежедневно
12	Проведение технической учебы по вопросам бухучета	по мере необходимости
13	Составление месячной и квартальной отчетности	10 число месяца, следующим за отчетным
14	Подготовка информации для составления отчетов по приложениям к Соглашениям на предоставление субсидий и иных межбюджетных трансфертов	ежемесячно, ежеквартально
15	Отчет ГО ЧС	ежемесячно
16	Отчеты по субвенциям	ежемесячно, ежеквартально
17	Подготовка и выгрузка платежных поручений по федеральной программе "Молодые семьи" в Бюджет - Смарт	по мере поступления

18	Подготовка и выгрузка платежных поручений по федеральным программам в СУФД	по мере поступления
19	Ввод извещений в ГИС ГМП о начислениях доходов	ежемесячно
20	Подготовка информации по запросам Министерства, комитетов	по мере поступления
21	Проверка правильности соблюдения условий Соглашений	по мере поступления
22	Заполнение документов на освобождение от НДС и предоставление в ИФНС	19 января
23	Составление месячной и квартальной отчетности	10 число месяца, следующим за отчетным
24	Размещение годовой отчетности в ИФНС	28 марта
25	Составление и размещение в ИФНС деклараций на имущество, землю, прибыль, транспорт (квартал, год)	25 число месяца следующим за отчетный период
26	Обработка (регистрация) выписок из лицевых счетов администраторов доходов бюджета в СУФД	ежедневно
27	Отчет по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности (месяц, квартал)	5 число следующим за отчетный
28	Статотчетность (квартал, год)	25 число месяца следующим за отчетный
29	Выписка и начисление доходов по всем видам деятельности	ежедневно
30	Начисление амортизации основных средств	ежемесячно
31	Обработка документов по приему, выбытию, перемещению основных средств и товарно-материальных запасов	ежедневно
32	Обработка авансовых отчетов	по мере поступления
33	Отчет по межбюджетным трансфертам	до 5 числа месяца, следующим за отчетным
34	Начисление родительской платы и социальный найм жилья	ежемесячно
35	Разноска родительской платы и наем жилья в ПП Барс-Бюджет	ежедневно
36	Уточнение (возврат) невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджеты	по мере поступления
37	Ввод извещений в ГИС ГМП о начислениях доходов	ежемесячно
38	Разноска и сверка планов в ПП Барс-Онлайн	ежемесячно
39	Подготовка и выгрузка платежных поручений в доход бюджета в ПП Бюджет-Смарт	по мере поступления
40	Подготовка, выгрузка платежных поручений в Бюджет-Смарт	ежедневно
	- субсидии	ежедневно
	- налоги	до 15 числа следующим за отчетным
41	- заработная плата, вознаграждение за классное руководство за первую половину месяца	ежемесячно

42	- заработная плата, вознаграждение за классное руководство за вторую половину месяца	ежемесячно
43	- расчеты с поставщиками и подрядчиками	согласно условиям договора
44	Проведение взаимных сверок с поставщиками и подрядчиками	ежеквартально
45	Обработка и разноска товарных накладных, счетов-фактур, актов выполненных работ	в течении месяца
46	Обработка накладных, меню-требований на выдачу продуктов питания, накопительной ведомости	в течении месяца
47	Подготовка информации по запросам, требованиям контролирующих органов, руководителей	в течении года
48	Отчет в прокуратуру (каждую среду), оплата КУ, КЗ-бюджет, отчет по ТЭР, ф. 169, ф. 769, запрос ЖКХ, расшифровка по кредит. и дебит. задолженности статистика 4 ТЭР, таблица ТЭР, отчет по уличному освещению	в течении года
49	Информация по исполнению денежных средств по пожарной безопасности	в течении года
50	Составление и сдача отчетности (статистика, МО и Н УР, УФ, Мин культуры, Мин соц, прочее)	ежемесячная, квартальная, годовая
51	Работа с посетителями (выдача справок для ПФР, консультирование)	ежедневно
52	Подготовка ответов на запросы различных ведомств	в течение года
53	Работа с целевыми средствами	ежедневно
54	Начисление заработной платы и иных вознаграждений, подготовка и распечатка данных для перечисления сотрудникам, по фондам, выгрузка реестров по заработной плате	22-24 числа каждого месяца за первую половину, 7-9 числа каждого месяца за вторую половину
55	Начисление отпускных, выплат при увольнении, иных разовых выплат, распечатка и выгрузка реестров	Выдача отпускных за 3 календарных дня до выхода в отпуск, расчетных - в день увольнения
56	Ведение дел получателей пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии	15 числа каждого месяца
57	Начисление и выгрузка пособий по временной нетрудоспособности, пособий на детей	По мере поступления в течение 5 календарных дней
58	Подготовка расчетных листов	7-9 числа каждого месяца
59	Сверка остатков по аналитическим счетам	13 числа каждого месяца
60	Составление и заполнение ежемесячных отчетов в программном продукте Бюджет-Смарт	5,12,20 числа каждого месяца, следующего за отчетным
61	Составление и заполнение квартальных, годовых отчетов в программном продукте Бюджет-Смарт	3,20 числа месяца следующего за отчетным
62	Содействие в составлении штатных расписаний	На 01 января календарного года, при индексации заработной платы, внесении изменений

63	Составление и выгрузка отчетов в Удмуртстат	до 15 числа месяца следующего за отчетным
64	Составление и выгрузка ежемесячных и годовых отчетов в Пенсионный фонд	ежемесячные-до 15 числа месяца следующего за отчетным, годовые-до 1 марта
65	Составление и выгрузка квартальных отчетов в Фонд социального страхования	до 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом
66	Составление и выгрузка квартальных, годовых отчетов в ИФНС	квартальные-до 30,31 числа месяца следующего за отчетным кварталом, годовые-до 20 января,до 1 марта
67	Подготовка информации по запросам, требованиям Министерств, Налоговой службы, Пенсионного фонда, Фонда социального страхования, Удмуртстата, Службы судебных приставов, контролирующих органов, руководителей	в течение года
68	Годовая сверка расчетов с ИФНС	До 31 января
69	Подготовка и распечатка первичных документов для хранения	ежемесячно, по истечении года
70	Контроль и разноска по заявлениям на стандартные вычеты	20 сентября, 20 января
71	Выдача различных форм справок	Еженедельно по средам
72	Начисление, перечисление и выгрузка по коммунальным льготам	ежемесячно
73	Переход на АС "Барс-Онлайн"(Зарплата, Родительская плата)	в течение года
74	Оказание услуг заказчикам в рамках Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (68 заказчиков):	В течение года
75	По планированию закупок посредством формирования, утверждения и ведения Планов-графиков: - размещение Планов-графиков закупок в ЕИС; - внесение изменений и дополнений в документы планирования	В течение десяти рабочих дней после доведения до заказчика объема прав в денежном выражении, в течение года
76	По организации осуществления закупок: - формирование и направление заявок в ГКУ УР «РЦЗ УР» через АИС WEB-Торги КС	В течение года

77	<p>По заключению, размещению и исполнению контрактов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление и направление победителям закупок проектов муниципальных контрактов по результатам электронных процедур в ЕИС; - размещение контрактов с Единственным поставщиком (монополии, водо-, тепло-, газо-, энергоснабжение и т.п. в ЕИС. - заключение договоров по Приказу Министерства финансов УР 8н в модуле «Малые закупки» (извещение или оферта) в АИС WEB-Торги КС; - анализ исполнения контрактов, размещение дополнительных соглашений к контрактам в ЕИС; - исполнение договоров по малым закупкам и рейтингование в АИС WEB-Торги КС 	В течение года
78	По формированию документа Малые закупки без использования модуля МЗ (договора по п.4 ч.1 ст.93 ФЗ №44-ФЗ)	В течение года
79	По формированию отчетности в соответствии со сроками и установленными формами в ЕИС	В течение года
80	Оказание услуг заказчикам в рамках Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (7 заказчиков):	В течение года
81	<p>По размещению Типового положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение в ЕИС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещение Положений о закупке, изменений, вносимых в указанные положения в ЕИС 	При возникновении необходимости внесения изменений в Типовое положение
82	<p>По разработке и размещению планов закупки товаров, работ, услуг в ЕИС.</p> <p>По внесению изменений и дополнений в документы планирования в ЕИС</p>	В течение года
83	По формированию документов для направления в ГКУ УР «РЦЗ УР» на согласование договоров, заключаемых с Единственным поставщиком в модуле «Малые закупки» в АИС WEB-Торги КС	В течение года
84	По формированию отчетности в соответствии со сроками и установленными формами в ЕИС	В течение года
85	Оказание услуг организаторам торгов в рамках Федерального Закона №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (Продажа муниципального имущества):	В течение года
86	<p>По разработке аукционной документации и размещению на сайтах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ЭТП «Сбербанк-АСТ», - торги.gov.ru, - сайт МО «Малопургинский район» 	В течение года

87	По рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещению его на сайтах, подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте, составлению протокола аукциона и размещению его на сайтах, составлении информационного сообщения об итогах аукциона и размещению его на сайтах	В течение года
88	Оказание услуг организаторам торгов в рамках Земельного кодекса РФ №136-ФЗ (Аренда и продажа земельных участков):	В течение года
89	По разработке аукционной документации и размещению на сайтах: - торги.гов.ру, - сайт МО «Малопургинский район»	В течение года
90	По приёму заявок (на бумажном носителе), консультированию заявителей, регистрации заявок, рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещению его на сайтах, подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте, подготовке и проведению аукциона, составлению протокола аукциона и размещению его на сайтах	В течение года
91	Оказание услуг организаторам торгов в рамках Постановления Правительства РФ №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (Конкурсы по выбору управляющей организации):	В течение года
92	По подготовке запроса о делегировании депутатов и направлению данного запроса в поселения. По разработке конкурсной документации и размещению на сайте торги.гов.ру.	В течение года
93	По подготовке информационного сообщения о проведении конкурса и направлению его в поселения, составлению протокола вскрытия конвертов с заявками и размещению его на сайте торги.гов.ру., подготовке информационного сообщения об итогах конкурса и направлению его в поселения	В течение года

94	Оказание услуг организаторам торгов в рамках Приказа Федеральной антимонопольной службы №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (Аренда муниципального имущества):	
95	По организации осуществления торгов: - формирование и направление заявок в ГКУ УР «РЦЗ УР» через АИС WEB-Торги КС	В течение года
96	По размещению аукционной документации на сайтах: - торги.гов.ру, - сайт МО «Малопургинский район». По рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещением его на сайтах, подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте, составлению протокола аукциона и размещению его на сайтах	В течение года
97	Оказание услуг организаторам торгов в рамках Федерального закона №38-ФЗ «О рекламе» (Аукцион на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций):	В течение года
98	По организации осуществления торгов: - формирование и направление заявок в ГКУ УР «РЦЗ УР» через АИС WEB-Торги КС	В течение года
99	По размещению аукционной документации на сайтах: - торги.гов.ру, - сайт МО «Малопургинский район». По рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещению его на сайтах, подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте, составлению протокола аукциона и размещению его на сайтах	В течение года

100	Оказание услуг организаторам торгов в рамках приказа Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики от 15 января 2019 года №2 «Об утверждении Порядка организации и проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Удмуртской Республики» (Аукцион на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов):	В течение года
101	По разработке документации о проведении конкурса и размещение на сайте МО «Малопургинский район»	В течение года
102	По приёму заявок (на бумажном носителе), консультированию заявителей, регистрации заявок, рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещению его на сайте МО «Малопургинский район», подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте	В течение года
103	Оказание услуг организаторам торгов в рамках Постановления Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 11 июля 2019 года №785 «О порядке размещения сезонных нестационарных торговых объектов, летних кафе на территории муниципального образования «Малопургинский район» (Конкурс на право заключения договоров на размещение сезонных нестационарных торговых объектов):	В течение года
104	По разработке документации о проведении конкурса и размещение документации на сайте МО «МО Малопургинский район»	В течение года
105	По приёму заявок (на бумажном носителе), консультированию заявителей, регистрации заявок, рассмотрению заявок с последующим составлением протокола и размещению его на сайте МО «МО Малопургинский район», подготовке уведомлений о результатах рассмотрения заявок с последующим направлением заявителям по почте	В течение года